

# Manual de utilização do WebAula para pais e/ou responsáveis

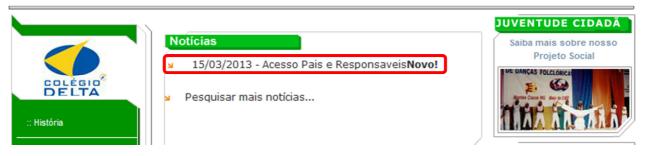
Informação: O Sistema Web Aula funciona em 03 (três) navegadores, IE – Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

### Primeira Parte – Entrando no webaula

- 1. Entre no site www.femc.edu.br.
- 2. Clique na opção Delta.



- 3. A página relacionada do Colégio Delta será apresentada.
- 4. No centro da tela, em Notícias, possui uma notícia de o nome Acesso Pais e Responsáveis, clique nesse link para acessar o programa.



- Ao clicar na notícia a tela para informações de acesso ao programa e download do manual será apresenta.
- 6. Na opção "identificação do usuário" selecione a unidade (por meio das setas posicionadas para baixo), digite o usuário (especificação abaixo) e senha (a senha é a data de nascimento do aluno, ex. 19/11/1990 = 19111990) e, posteriormente, clique sobre o botão "entrar", conforme tela abaixo.

OBS.: Para o acesso é necessário saber a número de matricula do aluno, pois é com ele que relacionamos os dados.

Digamos que a matricula do aluno é 001253

Exemplo para acesso a programa como PAI do aluno:

Usuário: P + a matricula do aluno = P001253

Exemplo para acesso a programa como Mãe do aluno:

Usuário: M + a matricula do aluno = M001253

Exemplo para acesso a programa como Responsável\* do aluno:



Usuário: R + a matricula do aluno = R001253

\* Responsável nesse caso é quem assina o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Todos as pessoas cadastradas podem ter acesso ao sistema, conforme informação acima disposta.

### Tela de Login



<u>Observação:</u> Caso não tenha em mãos o código/matricula do aluno, entrar em contrato com a secretaria para obter a informação.

Para restauração de senha entrar em contrato com a secretaria.



7. Após logar no Sistema Web Aula, aparecerá uma tela conforme abaixo, constando à unidade, o período letivo logado e o usuário (nome do aluno).

### Tela: perfil do responsável aluno



5. No centro da página, em Home, está tela de Boas Vindas ao usuário, e apresentado o nome do usuário que está logado no sistema e a data e horário do último acesso feito pelo usuário ao sistema.

Na caixa de seleção abaixo das informações da Home, consta(m) o(s) nome(s) do(s) aluno(s). Caso tenha somente um aluno estudante no Colégio Delta, essa caixa de seleção irá apresentar somente o nome dele. Caso tenha mais de uma, no caso do exemplo acima, na caixa de seleção serão apresentados os nomes de todos os alunos que esse pai, mãe ou responsável possui matriculado no Colégio Delta, como mostra a tela abaixo.



Quando quiser verificar as notas e frequências de um e outro, basta selecionar nessa caixa o nome do aluno para apresentação dos itens relacionado a ele.







Estava selecionado o nome do aluno Túlio, então para ver os dados da aluna Bruna, selecione o nome dela e o sistema irá carregar os dados dela.

Como mostra a tela abaixo, o sistema pede que Aguarde enquanto os dados dela estão sendo disponibilizados.



6. Do lado esquerdo, na opção "menu de acesso", clique sobre o "+" que aparece do lado esquerdo da tela. Ao clicar sobre o símbolo "+", aparecerão as pastas conforme tela a seguir.

Observação: A tela do Sistema Web Aula é semelhante ao "Windows Explorer".



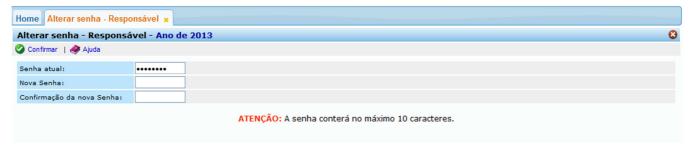
Tela: acessos responsável pelo aluno



# Segunda Parte: acesso às informações acadêmicas

- 1. Clique sobre o símbolo do "+" próximo a pasta "informações acadêmicas".
- 2. No lado esquerdo aparecerão recursos com os quais o responsável pelo aluno poderá utilizar para buscar informações acadêmicas, como: alteração de senha, visualização do boletim com aproveitamento e frequência, visualizar as disciplinas nas quais o aluno está matriculado, verificar os dados de sua ficha cadastral visando mantê-los sempre atualizados, além de poder visualizar o quadro de horário de disciplinas, relação de documentos em débito junto da secretaria do Colégio Delta e o histórico das disciplinas. Para poder visualizar essas informações, faz-se necessário que o responsável do aluno clique sobre o nome do recurso. Para retornar a tela anterior, clique no botão , "Fechar Programa" na parte superior direita da janela. Seguem telas dos programas conforme mostrada a seguir.

#### Tela: alteração de senha





### Tela: boletim de aproveitamento de frequência



Clicando sobre a disciplina as notas serão apresentadas de acordo com as avaliações definidas.

### Tela: histórico das disciplinas



#### Tela: Disciplinas matriculadas





#### Tela: Ficha cadastral



#### Tela: Quadro de horários do aluno



### Tela: Relação de débito de documentos





### Tela: Relatório da ficha do aluno - completa

Centro Educacional Montes Claros 1º e 2º Graus Página: 1
Relatório da ficha do aluno - Completa Emissão: 08/05/2008

Matrícula: 007204 Sexo: Masculino Estado Civil: Solteiro Dt. Nasc.: 07/05/1991

Nome: Antônio José da Rocha Neto

Natural de: Montes Claros Estado: MG Nacionalidade: Brasileira

Endereço: Rua Álvaro Tolentino, 28-

Bairro: Dona Gregória

Cidade: Montes Claros Estado: MG Cep: 39400-000

Telefone Residencial: (38) 3216-2766 Telefone Celular:

Fax: E-Mail:

Altura: Peso: Tipo Sangüíneo/Rh:

Outro telefone: Plano de saúde: Restrição a alguma atividade física: Não Qual(ais)?:

Alérgico ao(s) medicamento(s):

Em caso de febre/dor administrar o medicamento: Hospital ou clínica de preferência em caso de emergência:

Avisar os pais em caso de emergência?: Não

Cartório: Cartório de Paz e Registro Cívil de Montes Claros Estado: MG
Tipo de certidão: Nascimento Nº do termo: 102358 Nº da folha: 218

Nº do livro: 209 A Data de emissão da certidão: 10/05/1991

RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:

Título Eleitor: Seção Eleitoral:

CPF:



# Terceira Parte: informações financeiras

Clique sobre o símbolo do "+" próximo a pasta "informações financeiras".
 No lado esquerdo aparecera um programa com o nome "ficha financeira do aluno" com o qual o mesmo poderá

#### Tela: ficha financeira do aluno

